

ENCUADRE PEDAGÓGICO DE LAS PLANIFICACIONES 2025

Recomendaciones para la elaboración de la planificación docente en el periodo de enseñanza:

- El sentido de toda planificación es contar con un **instrumento organizador y orientador** de la enseñanza, ya que permite pensar la práctica y rescatar los elementos más importantes de este proceso. Explicita la toma de decisiones en un esquema flexible y posibilita el ajuste permanente de tiempos y estrategias de trabajo y evaluación. Se transforma de este modo en **nuestra hoja de ruta** que nos guía en el recorrido con nuestros estudiantes.
- Las **competencias** a lograr, especificadas y desagregadas en **capacidades** en el Programa, seguirán siendo la guía que oriente la selección y jerarquización de los saberes y por lo tanto de las actividades a desarrollar. Esta selección deberá atender prioritariamente a aquellos saberes que respondan estrictamente a las capacidades a desarrollar en cada Espacio Curricular.
- Efectuar **acuerdos en cursos paralelos**. Se cuenta para ello con el acompañamiento de Coordinadores, Jefes y Referentes.
- Especificar en las **experiencias de aprendizaje** los instrumentos de evaluación (proceso, resultado, TER) que serán utilizados.
- Mencionar las actividades que se desarrollen en el **aula virtual Moodle**.
- Los espacios con **hora virtual**, deberán especificar las actividades y el momento de la secuencia didáctica que se desarrollará en el aula virtual Moodle, así como los instrumentos de evaluación utilizados en el entorno virtual de aprendizaje.
- **Al final de la planificación de cada cuatrimestre**, se incluye un apartado que será llenado por el docente a lo largo del desarrollo de las clases, para ser compartido con el Jefe/Referente/Coordinador, durante la observación de clases o cuando sea requerido. Por este motivo, es necesario contar con la **planificación impresa**, como **nuestra hoja de ruta** que nos guía en el recorrido con los estudiantes.

Formato de planificación de la Escuela del Magisterio:

Planificación- DISEÑO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

INSTITUCIÓN: Escuela del Magisterio	CICLO LECTIVO: 2025
ORIENTACIÓN: <i>(Ciencias Sociales y Humanidades /Ciencias Naturales / Comunicación)</i>	CICLO: <i>(Básico u Orientado)</i>
ÁREA: <i>(Lengua / Matemática / Ciencias Naturales / Educación Física, etc.)</i>	AÑO: <i>ej. 1º Secundaria.</i>
NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: <i>Nombre del espacio curricular completo (Sin abreviaturas ni siglas)</i>	CURSO: <i>ej. 1º CN/ 1ºH/etc.</i>
FORMATO: <i>(Asignatura/Taller/ Seminario/ Proyecto, etc.)</i>	TURNO: <i>Mañana/ Tarde</i>
DOCENTE A CARGO:	HORAS SEMANALES: <i>(presenciales/virtuales)</i>

I CUATRIMESTRE. 05/03 al 04/07/2025

UNIDAD O EJE	INDICADORES de LOGRO de los APRENDIZAJES	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE (DEL ESTUDIANTE) E INSTANCIAS DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA
Título del eje o unidad	<div data-bbox="409 448 768 603" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Procesos cognitivos observables para la evaluación.</p> </div> <div data-bbox="331 639 801 831" style="border: 1px solid lightblue; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <p><i>En concordancia con los aprendizajes acreditables</i></p> </div> <p>Se sugiere <u>un indicador para cada aprendizaje</u> como mínimo. Se redactan con <u>verbo infinitivo</u></p> <p><i>Por ejemplo: Reconocer las características propias del pensamiento filosófico.</i></p>	<div data-bbox="1099 448 1503 571" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Estrategias de enseñanza y aprendizaje y evaluación.</p> </div> <div data-bbox="972 576 1621 1018" style="border: 1px solid lightblue; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <p>Actividades concretas para aprender los saberes. <i>Especificar si son de desarrollo presencial o virtual, según acuerdos del área.</i></p> <p>Espacios con HORA VIRTUAL (7° hora TT u 8°</p> </div> <div data-bbox="994 1007 1576 1214" style="border: 1px solid lightblue; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 10px; background-color: #e0f2f7;"> <p><i>Estrategias e instrumentos de evaluación indicando diagnóstico, proceso, resultado y TER.</i></p> </div> <p>Se redactan con <u>verbo sustantivado</u> <i>Por ejemplo: Lectura de textos, Observación y análisis de video.</i></p>	<p>Período a incluir: Marzo Abril Mayo Junio Julio (hasta 4/7)</p> <p><i>Repetir filas de acuerdo al desarrollo de los ejes.</i></p>

OBSERVACIONES: Colocar en este sector las anotaciones que surjan durante el desarrollo de la planificación, relacionado con las experiencias de aprendizaje y las secuencias didácticas (tipos de actividades a modificar, tiempos de desarrollo, instrumentos de evaluación, etc.), los cambios realizados en el cronograma y todo aquello que se considere pertinente registrar para mejorar las prácticas de enseñanza y evaluación.

II CUATRIMESTRE. 21/07 al 28/11/2025.

Se repite la misma tabla indicada para el primer cuatrimestre, con aprendizajes (según la opción elegida), indicadores de logro, experiencias de aprendizaje y cronograma, especificando los meses correspondientes al segundo cuatrimestre.

PRESENTACIÓN FORMAL:

Fecha de entrega para Espacios de Fundamento. Orientados, EDI 1° a 4° y TAP: hasta el 11 de abril de 2025, al jefe/Referente/Coordinador.

Fecha de entrega para EDI I - PSE 5° año: hasta el 12 de mayo de 2025, al Coordinador.:

Formato de presentación: hoja A4. Arial 11

La planificación es anual.

Se recuerda incorporar a los mismos las sugerencias realizadas por la Jefatura, Referencia o Coordinación en 2024.

Debe presentarse **una Planificación por profesor, por curso**. (Salvo que se trate del mismo profesor en la misma orientación, en este caso puede entregar un ejemplar en el que consigne los cursos a cargo).

Las Planificaciones deben entregarse: por correo electrónico al Jefe de área /Referente o Coordinador

Requisito para la presentación digital definitiva: enviar digitalmente al Jefe/Referente del área/ Coordinador, según corresponda, para su revisión al menos una semana antes de la fecha de entrega estipulada por la Institución. Realizar la entrega definitiva al Jefe/Referente/Coordinador, luego de incorporar las sugerencias indicadas.

